

AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport, în baza art.VII alin.(3) din OUG nr.115/2023, art.VII alin.(7) și art.XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din Bucureşti, str. Vasile Conta nr.16, sector 2, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacantă de referent clasa III grad profesional superior din cadrul Serviciului Comunicare.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- interviul.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465* din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacantă de **referent clasa III grad profesional superior**, sunt:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.

Concursul se va desfaşura la sediul Agenției Naționale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 27.01.2025, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art.90 alin (1) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv, în perioada **23.12.2024 - 13.01.2025**, inclusiv, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) și 8^{00} - 14^{00} (vineri), sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail **resurse.umane@sport.gov.ro**.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail **resurse.umane@sport.gov.ro** după terminarea programului de lucru al ANS, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art.94 alin.(2) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
- copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor



necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II;
3. Ordonanța 137/2000 din 31.08.2000*** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificărlle și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
5. H.G. nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri,

prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare.

7. Legea nr. 544/2011 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
8. H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
9. O.G. nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activităţii de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituţia României:
   - Principii generale;
   - Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I şi Titlul II, cu modificările şi completările ulterioare:

- principiile care guvernează ecoduita profesională a funcţiei publice;
- clasificarea funcţiilor publice;
- categorii de funcţionari publici;
- drepturi şi îndatoriri ale funcţionarilor publici;
- cariera funcţionarilor publici;
- sacţiuni disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici;
- modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu.

3. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:
   - drepturi civile în exercitarea cărora sunt garantate principiul egalităţii între cetăţeni;
   - acţiuni ce constituie contravenţii;
   - tipuri de persoane şi instituţii cu atribuţii în aplicarea ordonanţei;
   - noţiunea de discriminare;
   - noţiunea de hărţuire;
   - noţiunea de hărţuire morală
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro
www.facebook.com/AgentiaNationalaPentruSport.Romania

- măsurile pentru promovarea egalităţii de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi;
- domeniile în care se aplică măsurile pentru promovarea egalităţii de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi;
- principiile care stau la baza egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi;
- egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte accesul la educaţie, la sănătate, la cultură şi la informare;
- egalitatea de şanse şi de tratament în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei;
- soluţionarea sesizărilor şi reclamaţiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.

5. H.G. nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;

6. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate;

7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;

8. H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;

9. O.G. nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activităţii de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.

<u>Atribuțiile prevăzute în fișa postului</u>:

a) primeşte corespondenţa adresată Agenţiei, inclusiv prin adresa de e-mail registratura@sport.gov.ro, o înregistrează în sistemele de evidență și gestiune şi o transmite către președintele Agenției, pentru a dispune, prin rezoluție, direcţia generală/direcţia/serviciul/biroul/compartimentul și/sau persoana care va soluţiona şi va redacta răspunsul;



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

b) ţine evidenţa strictă a documentelor înregistrate în registrul de evidenţă şi asigură siguranţa registrelor de evidenţă, precum și confidențialitatea documentelor înregistrate;

c) asigură realizarea activităţii de repartizare, predare şi circulaţie a acestei corespondențe între nivelele organizatorice ale instituției;

d) reprezintă Agenția în raporturile acesteia cu publicul, persoane, fizice sau juridice de drept public sau privat şi consolidează imaginea autorităţii în relaţiile cu publicul;

e) îndeplineşte formalităţile pentru expedierea corespondenţei prin poşta civilă şi militară şi gestionează fondul de timbre;

f) întocmeşte periodic informări privind problematica şi principalele aspecte ce se desprind din activitatea specifică, precum şi propuneri de îmbunătăţire a activităţii;

g) ţine evidenţa documentelor primite, întocmite şi transmise la nivelul Registraturii Agenției;

h) îndeplineşte orice alte sarcini aflate în sfera de atribuţii şi competenţă primite în scris de la conducerea instituției, în acord cu relațiile de subordonare stabilite prin organigramă;

i) răspunde de confidenţialitatea datelor la care are acces;

j) asigură aplicarea şi respectarea regulilor generale privind evidenţa, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea şi distrugerea informaţiilor secrete de stat şi a interdicţiilor de reproducere şi circulaţie, în conformitate cu actele normative în vigoare.

k) îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Patricia Cătănoiu – consilier grad profesional II.

PREȘEDINTE
Elisabeta LIPĂ